

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2023/26**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2023/26 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-M1C017P-0000030-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$62, 359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LAS ACCIONES TRANSVERSALES PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y FINANCIERAS EN LOS TERRITORIOS QUE COMERCIALIZAN PRODUCTOS AGROECOLÓGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL CON EL FIN DE APOYAR LA CONSERVACIÓN DE LOS SABERES TRADICIONALES, LOS AGROECOSISTEMAS, EL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO PARA LA ADOPCIÓN DE LA AGROECOLOGÍA Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAÍS.</p> <p>2.- PROPONER CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS AGROECOLÓGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAÍS.</p> <p>3.- COORDINAR LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA DISMINUCIÓN DEL USO DE AGROQUÍMICOS, PARA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.</p> <p>4.- PROPONER INSTRUMENTOS DE TRANSVERSALIZACIÓN QUE FOMENTEN LA CAPACIDAD DE AUTOGESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS PERSONAS PRODUCTORAS QUE MANEJAN LOS SISTEMAS AGROECOLÓGICOS URBANOS, PERIURBANOS Y TRADICIONALES, PARA INCORPORARSE AL MERCADO LOCAL CON CADENAS CORTAS Y JUSTAS DE VALOR.</p> <p>5.- APLICAR INSTRUMENTOS ECONÓMICOS TRANSVERSALES PARA FOMENTAR EL COMERCIO JUSTO Y EL DESARROLLO LOCAL SUSTENTABLE CON LA PARTICIPACIÓN EQUITATIVA DE HOMBRES Y MUJERES.</p> <p>6.- APLICAR LOS MECANISMOS DE COLABORACIÓN Y DIFUSIÓN QUE RECOPILEN SABERES TRADICIONALES, PRÁCTICAS BIOCULTURALES Y AGROECOLÓGICAS, PARA LA ACTIVACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES Y VALORES QUE APOYEN EL MEJORAMIENTO DEL TERRITORIO.</p> <p>7.- PROMOVER CON LAS ÁREAS RESPONSABLES LA INCLUSIÓN DEL ENFOQUE AGROECOLÓGICO Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL, PARA LOS ORDENAMIENTOS TERRITORIALES Y ECOLÓGICOS.</p> <p>8.- COORDINAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>		<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>

	<b>Escolaridad</b>	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</li> <li>• ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE FOMENTO DE BIOINSUMOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-E1C008P-0000043-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§15, 259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA FOMENTAR Y PROMOVER EL USO DE BIOINSUMOS EN LOS AGROECOSISTEMAS Y PROPICIAR UN MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA INTEGRACIÓN, PROMOCIÓN Y FOMENTO DE BIOINSUMOS EN LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.</li> <li>2.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL USO DE BIOINSUMOS EN LOS SISTEMAS AGROFORESTALES Y AGROSILVOPASTORILES.</li> <li>3.- COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LA UTILIZACIÓN DE BIOINSUMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSERVACIÓN DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS.</li> <li>4. - APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS QUE FOMENTEN LA UTILIZACIÓN DE BIOINSUMOS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN.</li> </ol>		

	<p>5.- AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LA DIVULGACIÓN CON ENFOQUE AGROECOLÓGICO QUE INCORPOREN EL FOMENTO DE BIOINSUMOS.</p> <p>6.- AUXILIAR EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		ECOLOGÍA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>ANÁLISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-M1C012P-0000032-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	§37, 575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	<p>PROPONER Y ESTABLECER ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA PROMOVER LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROECOLÓGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAÍS, INVOLUCRANDO ACTORES PÚBLICOS, SOCIALES, ACADÉMICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON EL FIN DE FACILITAR SU INSERCIÓN EN LOS MERCADOS LOCALES Y REGIONALES.</p>		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- APLICAR MECANISMOS DE COOPERACIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA AGROECOLOGÍA Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAÍS, INVOLUCRANDO ACTORES PÚBLICOS, SOCIALES, ACADÉMICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>2.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE COOPERACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE DONACIONES, COMODATOS, FINANCIAMIENTO E INCENTIVOS PARA IMPULSAR ACCIONES AGROECOLÓGICAS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE.</p> <p>3.- IMPLEMENTAR MECANISMOS DE APOYO PARA LAS PERSONAS QUE MANEJEN LOS SISTEMAS AGROECOLÓGICOS URBANOS, PERIURBANOS Y TRADICIONALES CON ACUERDOS, CONVENIOS O DEMÁS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROECOLÓGICOS EN LOS MERCADOS LOCALES Y REGIONALES.</p> <p>4.- PROPONER Y ARTICULAR ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA IMPULSAR LA INTEGRACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS.</p>		

	<p>5.- PROPONER E IMPLEMENTAR ACUERDOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ESCUELAS, ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS PARA IMPULSAR LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN O CAPACITACIÓN AGROECOLÓGICA Y DE PATRIMONIO BIOCULTURAL.</p> <p>6.- PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TRANSVERSALES, PARA LA RECOPIACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS AGROECOLÓGICAS Y BIOCULTURALES PARA SU DIVULGACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD RESPONSABLE.</p> <p>7.- COLABORAR Y FOMENTAR MECANISMOS TRANSVERSALES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD RESPONSABLE PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENAMIENTOS ECOLÓGICOS Y TERRITORIALES.</p> <p>8.- PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		ECOLOGÍA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.</li> <li>• PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL.</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE APOYO A REGIONES BIOCULTURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-E1C007P-0000045-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P12 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$13, 854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO

<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LAS ACCIONES QUE FOMENTEN LA CONSERVACIÓN DE LAS REGIONES BIOCULTURALES PARA PROMOVER LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- AUXILIAR EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE BIOCULTURAL PARA FORTALECER LA GESTIÓN AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS APLICABLES.</p> <p>2.- APORTAR MATERIALES DE APOYO PARA LA DIVULGAR Y FOMENTAR LAS REGIONES BIOCULTURALES.</p> <p>3 ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL PARA LA SALVAGUARDA Y DIFUSIÓN DE LOS SABERES TRADICIONALES.</p> <p>4.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS REGIONES BIOCULTURALES, PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p> <p>5.- COMPILAR Y ARCHIVAR LA INFORMACIÓN DE LAS OPINIONES TÉCNICAS ELABORADAS CON ENFOQUE DE REGIONES BIOCULTURALES PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL
		ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN.</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS.</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Código de Puesto</b>	16-415-1-M1C018P-0000031-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21 DIRECCIÓN DE ÁREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$71, 059. 00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER LOS USOS TRADICIONALES DE LOS BIENES NATURALES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS Y EQUIPARABLES QUE LLEVEN A CABO PRÁCTICAS SOSTENIBLES, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS Y PROYECTOS CON UN ENFOQUE DE PATRIMONIO BIOCULTURAL A FIN DE VISIBILIZAR, CONSERVAR, FOMENTAR Y PROTEGER LOS SABERES TRADICIONALES, EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD, DE LOS		

	AGROECOSISTEMAS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL.																																		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- IMPLEMENTAR Y CONDUCIR ESTRATEGIAS Y PROYECTOS CON ENFOQUE DE PATRIMONIO BIOCULTURAL A FIN DE VISIBILIZAR, CONSERVAR, FOMENTAR Y PROTEGER LOS SABERES TRADICIONALES VINCULADOS CON LA NATURALEZA, PROPICIANDO EL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD, DE LOS AGROECOSISTEMAS Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.</p> <p>2.- PARTICIPAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE ASÍ LO REQUIERAN, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL SUSTENTABLE Y SU CONSERVACIÓN A TRAVÉS DE PRÁCTICAS CULTURALES, SABERES Y EXPERIENCIAS TRADICIONALES.</p> <p>3.- PROMOVER CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, EN COLABORACIÓN CON LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA SEMARNAT, EN TEMAS QUE PROMUEVAN LOS CONOCIMIENTOS TRADICIONALES Y SE FOMENTE EL DIÁLOGO DE SABERES CON EL FIN DE IMPULSAR LA VALORACIÓN DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL ENTRE LAS NUEVAS GENERACIONES.</p> <p>4.- ADMINISTRAR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL, PARA QUE SIRVA COMO UN INSTRUMENTO DE RECONOCIMIENTO PARA LA SALVAGUARDA DE LOS SABERES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES Y DEMÁS COMUNIDADES CON EL FIN DE INCIDIR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTALES Y TOMA DE DECISIONES EN GENERAL.</p> <p>5.- COORDINAR LAS ACCIONES CON EL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA PROMOVER LA INCORPORACIÓN DE LOS USOS TRADICIONALES DE LOS BIENES NATURALES, DURANTE TODO EL PROCESO DE APLICACIÓN, EN LOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL.</p> <p>6.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER LOS USOS TRADICIONALES DE LOS BIENES NATURALES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS Y EQUIPARABLES QUE LLEVEN A CABO PRÁCTICAS SOSTENIBLES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, CON EL FIN DE PARTICIPAR, CON LA UNIDAD RESPONSABLE, EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA POLÍTICA RELACIONADA CON EL MANEJO, CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA VIDA SILVESTRE.</p> <p>7.- COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN INTEGRAL DEL ENFOQUE DE PATRIMONIO BIOCULTURAL EN LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL, CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA QUE ASÍ LO SOLICITEN.</p> <p>8.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>																																		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="646 1234 1008 1266"><b>Nivel de Estudio</b></th> <th data-bbox="1008 1234 1507 1266"><b>Grado de Avance</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="646 1266 1008 1297">LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td data-bbox="1008 1266 1507 1297">TITULADO</td> </tr> <tr> <th data-bbox="646 1297 1008 1329"><b>Área General</b></th> <th data-bbox="1008 1297 1507 1329"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1329 1008 1360">CIENCIAS AGROPECUARIAS</td> <td data-bbox="1008 1329 1507 1360">ECOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1360 1008 1423">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1008 1360 1507 1423">ANTROPOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1423 1008 1455">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td> <td data-bbox="1008 1423 1507 1455">ANTROPOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1455 1008 1518">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1008 1455 1507 1518">SOCIOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1518 1008 1581">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1008 1518 1507 1581">CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1581 1008 1644">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1008 1581 1507 1644">RELACIONES INTERNACIONALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1644 1008 1675">INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td> <td data-bbox="1008 1644 1507 1675">INGENIERÍA AMBIENTAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1675 1008 1738">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1008 1675 1507 1738">CIENCIAS SOCIALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1738 1008 1770">INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td> <td data-bbox="1008 1738 1507 1770">GEOGRAFÍA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1770 1008 1801">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td> <td data-bbox="1008 1770 1507 1801">RELACIONES INTERNACIONALES</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA AMBIENTAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	GEOGRAFÍA	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES	<table border="1"> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1008 1234 1507 1266"><b>6 años</b></td></tr> <tr> <th data-bbox="1008 1266 1268 1297"><b>Área General</b></th><th data-bbox="1268 1266 1507 1297"><b>Área de Experiencia</b></th></tr> <tr> <td data-bbox="1008 1297 1268 1329">SOCIOLOGÍA</td><td data-bbox="1268 1297 1507 1329">SOCIOLOGÍA GENERAL</td></tr> </tbody> </table>	<b>6 años</b>		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>	SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL
<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>																																		
LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO																																		
<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																		
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA																																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGÍA																																		
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGÍA																																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA																																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES																																		
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA AMBIENTAL																																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES																																		
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	GEOGRAFÍA																																		
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES																																		
<b>6 años</b>																																			
<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>																																		
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA GENERAL																																		
	<b>Experiencia Laboral</b>																																		

		ANTROPOLOGÍA	ANTROPOLOGÍA
		CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
		SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL.</li> <li>• NORMATIVIDAD AMBIENTAL.</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS.</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE BIOINSUMOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-M1C014P-0000038-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26, 558. 00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	COLABORAR CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CON ENFOQUE AGROECOLÓGICO PARA FOMENTAR EL USO DE BIOINSUMOS, A FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN, LOS AGROECOSISTEMAS Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COLABORAR CON MECANISMOS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN PRIVILEGIAR LA UTILIZACIÓN DE BIOINSUMOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA, PARA FORTALECER LA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL MANEJO SUSTENTABLE DEL TERRITORIO.</p> <p>2.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN DEL ENFOQUE AGROECOLÓGICO Y SE PROMUEVA LA UTILIZACIÓN DE BIOINSUMOS EN LOS PROYECTOS AGROFORESTALES Y AGROSILVOPASTORILES PARA PROMOVER EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.</p> <p>3.- DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE AGROECOSISTEMAS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO.</p> <p>4.- PROPONER MECANISMOS QUE PROMUEVAN LA DISMINUCIÓN DEL USO DE AGROQUÍMICOS EN LOS AGROECOSISTEMAS, CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN.</p> <p>5.- APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN PARA DAR A CONOCER LOS BENEFICIOS DE LA GENERACIÓN Y UTILIZACIÓN DE BIOINSUMOS EN LOS AGROECOSISTEMAS.</p> <p>6.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PARTICIPATIVAS PARA FOMENTAR EL USO DE BIOINSUMOS EN LOS SISTEMAS AGROECOLÓGICOS.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMÍA

		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	FÍSICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS	
	CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	
	CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA	
	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PROMOCIÓN AGROECOLÓGICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-M1C014P-0000044-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26, 558. 00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	COLABORAR EN EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, LA PROMOCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE PRÁCTICAS CON ENFOQUE AGROECOLÓGICO, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS Y MECANISMOS QUE FACILITEN SU ADMINISTRACIÓN.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON ENFOQUE AGROECOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 2.- COMPILAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACCIONES CON ENFOQUE AGROECOLÓGICO, AGROFORESTAL Y AGROSILVOPASTORIL PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA. 3.- APOYAR EN LAS ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA AGROECOLOGÍA EN EL PAÍS. 4.- APOYAR EN LA ASESORÍA TÉCNICA PARA LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.		



	5 ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	AGRONOMÍA
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN.</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS.</li> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-E1C008P-0000042-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$15, 259. 00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS Y ACTIVIDADES DE TRANSVERSALIZACIÓN PARA PROMOVER LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROECOLÓGICOS Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL EN EL PAÍS.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- APOYAR EN LA APLICACIÓN DE MECANISMOS DE COOPERACIÓN TRANSVERSAL, PARA LA INTEGRACIÓN DE LA AGROECOLOGÍA Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL.  2.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE DONACIONES, COMODATOS, FINANCIAMIENTO E INCENTIVOS QUE TENGAN COMO FIN IMPULSAR ACCIONES DE AGROECOLOGÍA Y PATRIMONIO BIOCULTURAL.		

	<p>3.- AUXILIAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE APOYO PARA FORTALECER LA PRODUCTIVIDAD AGROECOLÓGICA.</p> <p>4.- COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS ESTRATEGIAS PARA IMPULSAR LA INTEGRACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS DE VALOR Y COMERCIO JUSTO.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN CON ESCUELAS, ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS DONDE SE IMPULSEN LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN O CAPACITACIÓN AGROECOLÓGICA Y DE PATRIMONIO BIOCULTURAL.</p> <p>6.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL ENFOQUE AGROECOLÓGICO Y DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL.</p> <p>7.- AUXILIAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS TRANSVERSALES PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENAMIENTOS ECOLÓGICOS Y TERRITORIALES.</p> <p>8.- AUXILIAR EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>					
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance		
		PREPARATORIA O BACHILLERATO		TERMINADO O PASANTE		
		Área General		Carrera Genérica		
		NO APLICA		NO APLICA		
	Experiencia Laboral	1 año				
		Área General		Área de Experiencia		
		CIENCIAS ECONÓMICAS		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE		
		ECOLOGÍA		MEDIO AMBIENTE		
		CIENCIA POLÍTICA		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
		CIENCIAS ECONÓMICAS		ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS.</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL</li> <li>• LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.</li> </ul>					
	Idiomas	NO APLICA				
Otros	NO APLICA					
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR					

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS		
Código de Puesto	16-512-1-M1C014P-0000145-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, EN LO QUE SE REFIERE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SEGUROS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BAJO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- FORMULAR LAS BASES Y CONVOCATORIAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA Y RECIBIR LAS PROPUESTAS Y AVALUAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.</p> <p>2.- FORMULAR OFICIOS EXTERNOS DE CONSULTA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.</p> <p>3.- CAPTURAR Y ENVIAR LA INFORMACIÓN POR EL SISTEMA DE COMPRANET, PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATOS A NIVEL INTERNET.</p> <p>4.- REVISAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE EMITA LA SECRETARIA DE ECONOMÍA Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS CON RESPECTO ADQUISICIONES.</p> <p>5.- ELABORAR CUADROS ECONÓMICOS, PARA TOMAR LA DECISIÓN DE LAS ADQUISICIONES.</p> <p>6.-ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRATOS, PARA SU DIFUSIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA.</p> <p>7.- CONSULTAR EN EL SISTEMA DE CONSULTAS Y ORIENTACIÓN SOBRE LAS RESERVAS DE COMPRAS (SICORC).</p> <p>8.- SOLICITAR INFORMACIÓN A ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES, PARA LA PREPARACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>9.- ANALIZAR Y ORGANIZAR INFORMACIÓN DE ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES PARA ACTUALIZAR INVENTARIOS BÁSICOS PARA LA PREPARACIÓN DE PROGRAMAS INTEGRALES DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>10.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DE ALTAS , BAJAS Y CAMBIOS , PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS COBERTURAS A LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT.</p> <p>11.- ELABORACIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS DE SINIESTROS PENDIENTES Y RECUPERACIONES PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUROS Y PREPARACIÓN MENSUAL.</p>
------------------------------	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	

	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	NO APLICA
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE EN ASISTENCIA EJECUTIVA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-E1C011P-0000172-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$20, 107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN O INTEGRACIÓN, REGISTRO, CAPTURA, VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA MAYOR, CON EL FIN DE INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- RECABAR O INTEGRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p>2.- REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CON BASES TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR SU PRECISIÓN.</p> <p>3.- REGISTRAR O CAPTURAR LA INFORMACIÓN RESPONSABILIDAD DEL ÁREA, CON EL FIN DE CREAR BASES DE DATOS O REGISTROS CONSECUTIVOS, QUE ASEGUREN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>4.- ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DEL C. OFICIAL MAYOR A FIN DE ASEGURAR LA LOCALIZACIÓN INMEDIATA DE LOS DATOS Y/O PERSONAS REQUERIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR.</p> <p>5.- CONTROLAR Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL C. OFICIAL MAYOR A FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO ARCHIVO.</p> <p>6.- GUARDAR O CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN RESPONSABILIDAD DE ÁREA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE DISTRIBUIRLOS DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS.</p> <p>7. - REGISTRAR Y CONSULTAR CON SU JEFE INMEDIATO LAS CITAS Y COMPROMISOS, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS.</p> <p>8.- REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO Y LLEVAR SU REGISTRO TANTO DE LLAMADAS RECIBIDAS COMO EMITIDAS CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS.</p> <p>9.- ENVIAR Y RECIBIR DOCUMENTOS POR MENSAJERÍA, CORREO ELECTRÓNICO, VÍA FAX Y CUALQUIER OTRO MEDIO PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS ASUNTOS.</p> <p>10.- APOYAR EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACIÓN DE LA OFICINA, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR EL OFICIAL MAYOR PARA EVITAR CONTRATIEMPOS EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE PROGRAMACIÓN DEL SECTOR CENTRAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-E1C008P-0000183-E-C-H</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$15, 259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MÉXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	ANALIZAR LOS TRABAJOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO DICTAMINAR Y ELABORAR SUS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN; ASIMISMO COMPILAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS INDICADORES Y SUS METAS A NIVEL SECTORIAL PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ANALIZAR LOS TRABAJOS DE ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA, FUNDAMENTALMENTE EN EL APARTADO DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES PARA AVANZAR EN LA CONFORMACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO ACTUALIZAR ESTOS DATOS EN LAS SIGUIENTES ETAPAS DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.</p> <p>2.- ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE OFICINAS CENTRALES PARA MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE SUS OFICIOS DE LIBERACIÓN.</p> <p>3.- ANALIZAR Y ELABORAR LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN Y SUS MODIFICACIONES PARA QUE LAS OFICINAS CENTRALES CUENTEN CON SUS RECURSOS OPORTUNAMENTE Y CUMPLAN CON SU METAS PROGRAMADAS.</p> <p>4.- ASESORAR A LAS OFICINAS CENTRALES EN MATERIA DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y A LAS UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LOS INDICADORES Y SUS METAS PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>5.- ANALIZAR LAS MODIFICACIONES DEL CALENDARIO DE LAS METAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS SECTORIALES.</p>		
<b>Perfil</b>		<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	FINANZAS	

	<b>Escolaridad</b>	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURÍA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
		<b>Área de experiencia</b>	<b>Área de General</b>
		CIENCIAS ECONÓMICAS	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
		CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:</p>

	<p><i>Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</i></p> <p>...</p> <p><i>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</i></p> <p><i>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</i></p> <p><i>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</i></p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p>

Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.

Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.

Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante.

Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.

9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, 47 del Reglamento y al numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el numeral 252 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la



	<p>documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es</a>)</p> <p>12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.</p> <p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del numeral 185 de las Disposiciones.</p> <p>13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>

	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 08 al 22 de noviembre de 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Reactivación de folios</b>	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapa</b></th> <th><b>Periodo de desahogo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>08 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 08 al 22 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 08 al 22 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 27 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 27 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 27 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 27 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 27 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 27 de noviembre de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapa</b>	<b>Periodo de desahogo</b>	Publicación de convocatoria	08 de noviembre de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 08 al 22 de noviembre de 2023	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 08 al 22 de noviembre de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de noviembre de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de noviembre de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de noviembre de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2023
	<b>Etapa</b>	<b>Periodo de desahogo</b>																			
	Publicación de convocatoria	08 de noviembre de 2023																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 08 al 22 de noviembre de 2023																			
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 08 al 22 de noviembre de 2023																			
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2023																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de noviembre de 2023																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de noviembre de 2023																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de noviembre de 2023																			
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2023																			
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2023																				

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.

**-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.** Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.

Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección.

**-Cotejo documental.** La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx) (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

**-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.** Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones.

**-Entrevista.** Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170, fracción I y 226, párrafo segundo de las Disposiciones el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.

Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

**Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General**

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:  
 Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACIÓN</b>
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo:3
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera

La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:

Etapas	Ponderación	
Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%
	Habilidades	15%
Evaluación de Experiencia	15%	

	Valoración del Mérito	10%		
	Entrevista	30%		
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
	IV Entrevistas	-	30	30
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .			
<b>Reserva</b>	<p>Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>			
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>			
<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>			

	<p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Reglas en materia de Transparencia</b>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a>, y <a href="mailto:rene.parra@semarnat.gob.mx">rene.parra@semarnat.gob.mx</a>, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, al octavo día del mes de noviembre del año dos mil veintitrés  
El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El Secretario Técnico

Lic. Edgar Delgado Cárdenas  
Jefe de Departamento de Movimientos de Personal.